

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI  
NEGOZIATORI**

Basato su UNI/PdR 59/2019

0	16.09.2019	1 <sup>a</sup> emissione	<i>Presidente CSI/Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
<b>Rev</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazioni</b>	<b>Convalida</b>	<b>Approvazione</b>

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI NEGOZIATORI</b> Basato su UNI/PdR 59/2019	SCH123 Rev. 0 Pag. 2 di 9
--------------	--	---------------------------------

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento ha lo scopo di regolare i rapporti intercorrenti tra CEPAS, che opera quale organismo di certificazione del personale e le persone fisiche che richiedono la certificazione volontaria di terza parte delle proprie competenze in qualità di "Negoziatore" in conformità a quanto previsto nel presente schema di certificazione nonché nella legislazione di riferimento, ove applicabile.

## 2. GENERALITÀ

Per lo svolgimento dell'attività di certificazione, CEPAS, a propria scelta, effettua la valutazione dei candidati oppure si avvale a tale scopo di organismi di valutazione dei esterni da essa selezionati, qualificati e approvati.

Gli eventuali organismi di valutazione sono provvisti di locali, attrezzature, strumentazione e personale tecnico per lo svolgimento delle attività tenuti sotto controllo da parte di CEPAS.

CEPAS può approvare un numero illimitato di organismi di valutazione.

## 3. PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Negoziatore è il professionista che è in possesso di elevate conoscenze, competenze ed esperienza nella gestione di negoziazioni e che facilita un accordo tra interessi divergenti attraverso una dinamica di scambio.

La negoziazione può essere sia di natura commerciale, come l'acquisto o la vendita di un prodotto o di un servizio, quanto attinente alla conduzione di trattative del più diverso contenuto, interne come esterne all'organizzazione.

Il Negoziatore conosce e gestisce i processi negoziali per la propria area di competenza e/o in affiancamento e supporto della Direzione Aziendale o di altre funzioni aziendali.

### 3.1 IMPEGNI DI CEPAS

CEPAS concede libero accesso ai propri servizi ai candidati richiedenti, senza alcuna discriminazione di carattere finanziario o altre condizioni indebite. CEPAS riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione: per questo motivo svolge le proprie attività con obiettività, evitando eventuali conflitti d'interesse. In particolare CEPAS si vincola a non utilizzare come esaminatori per la valutazione del candidato coloro che abbiano effettuato formazione allo stesso sulle tematiche oggetto del presente regolamento. Tale vincolo è esteso anche agli esaminatori degli eventuali organismi di valutazione qualificati. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione sono vincolate al rispetto del Codice Etico del gruppo Bureau Veritas, disponibile su [www.cepas.it](http://www.cepas.it). La certificazione è rilasciata a seguito della positiva valutazione di ciascun candidato basata sui risultati di test scritti, orali e pratici.

### 3.2 IMPEGNI DEL CANDIDATO

Il candidato, inviando la richiesta di certificazione a CEPAS, aderisce allo schema di certificazione e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte in seguito.

Per ottenere e mantenere la certificazione, il richiedente deve rispettare e documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili delle normative di riferimento per la certificazione, dei requisiti aggiuntivi definiti da CEPAS e dagli eventuali organismi di accreditamento, nonché le prescrizioni del presente documento e di quelli in esso richiamati. I candidati sono tenuti a rispettare le norme di comportamento al fine di tutelare la sicurezza delle persone e delle cose.

## 4. RIFERIMENTI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 "Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone"
- UNI PdR 59/2019
- Presente schema di certificazione e documenti in esso richiamati

I documenti citati sono applicabili nella revisione via via vigente.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI NEGOZIATORI</b> Basato su UNI/PdR 59/2019	SCH123 Rev. 0 Pag. 3 di 9
--------------	--	---------------------------------

## 5. TERMINI E DEFINIZIONI

- **Candidato:** richiedente che ha soddisfatto i prerequisiti specificati, che consentano la sua partecipazione al processo di certificazione.
- **Esaminatore:** persona in possesso di pertinenti qualifiche tecniche e personali, competente a condurre un esame e/o assegnare i relativi voti.
- **Esame:** meccanismo, parte della valutazione, che misura la competenza di un candidato, con uno o più mezzi quali prove scritte, orali, pratiche e mezzi basati su osservazione diretta.
- **Valutazione:** processo che valuta il soddisfacimento dei requisiti dello schema da parte di una persona, che conduce a una decisione sulla certificazione
- **Organismo di Valutazione (OdV):** Organizzazione qualificata dall'Organismo di Certificazione a preparare e gestire gli esami di qualifica del personale da certificare.
- **Certification Process Review (CPR):** fase interna di revisione del processo di certificazione per consentire l'emissione del certificato.

## 6. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

### 6.1 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Possono accedere all'esame scritto e orale i candidati che siano in possesso di tutti i seguenti pre-requisiti:

1. **Titolo di studio minimo:** Diploma di istruzione secondaria superiore (N.B. Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge)
2. **Formazione specifica:** su principi, metodi e pratiche della Negoziazione della durata di almeno 24 ore consecutive, erogato da Enti di formazione specializzati nel settore negoziale, come dettagliato nell'All.1
3. **Esperienza lavorativa specifica documentata pari a 4 anni maturata in modo continuativo in ruoli con autonomia negoziale e di budget presso imprese, enti, istituzioni e/o in attività autonome, che abbiano consentito di acquisire conoscenze e competenze del negoziatore**

Per un periodo transitorio di 2 anni (dall'entrata in vigore della prassi di riferimento), possono accedere alla prova orale (rif. par. 8.4) i candidati che siano in possesso dei seguenti pre-requisiti:

1. **Titolo di studio minimo:** Diploma di istruzione secondaria superiore (N.B. Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge)
2. **Esperienza lavorativa specifica documentata pari a 10 anni maturata in modo continuativo come amministratori o sindaci o membri di consigli di amministrazione o collegi sindacali di imprese.**  
L'esperienza deve essere stata maturata nella diretta partecipazione alla gestione ordinaria e straordinaria dell'impresa o organizzazione di appartenenza ed attestata dall'organizzazione.

Il richiedente compila in tutte le sue parti e firma il modulo di domanda MD08, inviandolo a CEPAS e allegando quanto in esso richiesto.

Se la richiesta di certificazione non può essere accolta, CEPAS ne comunica al richiedente le ragioni motivate.

### 6.2 CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE

Il richiedente, apportando la propria firma sul modulo MD08 e sulle condizioni generali di vendita, accetta tutte le condizioni economiche e generali del contratto e quelle previste dal presente schema di certificazione.

Nel caso non sia il richiedente a farsi carico delle quote di certificazione e di mantenimento, sarà sua cura far apporre nel suddetto modulo firma e timbro dell'azienda o persona a cui intestare le fatture.

Il contratto di certificazione ha durata quinquennale e comprende le attività necessarie per il mantenimento della certificazione, dettagliate al paragrafo 10 del presente documento.

## 7. PROCESSO DI VALUTAZIONE

La valutazione di idoneità del Candidato, ai fini del rilascio della certificazione CEPAS, avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, di ciascuna delle seguenti fasi:

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI NEGOZIATORI</b> Basato su UNI/PdR 59/2019	SCH123 Rev. 0 Pag. 4 di 9
--------------	--	---------------------------------

- valutazione della documentazione prodotta dal Candidato, per accertare il possesso dei requisiti richiesti dallo Schema di certificazione.
- esame di certificazione, eseguito dalla Commissione di Esame CEPAS, come definito nel paragrafo 8 del presente documento;
- riesame interno della documentazione e dei risultati d'esame (CPR)
- approvazione della proposta di certificazione da parte del Technical manager
- rilascio del certificato e iscrizione al Registro CEPAS.
- comunicazione al Comitato di Salvaguardia e Schema CEPAS.

Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, viene interrotto il processo di valutazione e informato il Candidato. Per proseguire nell'iter di certificazione sarà necessario risolvere prima le carenze riscontrate, entro i tempi indicati da CEPAS.

## **8. PROCESSO DI ESAME**

### **8.1 Requisiti di ammissione all'esame di certificazione**

Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato richiesta attraverso il modulo MD08 e documentato il possesso dei requisiti minimi richiesti, sono stati dichiarati idonei.

### **8.2 Finalità dell'esame**

La finalità dell'esame è la valutazione delle conoscenze e delle abilità del candidato, come indicate nel presente schema.

I Commissari sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e, per questo, ne rispondono a CEPAS per tutte le attività di valutazione.

### **8.3 Modalità di svolgimento dell'esame**

Le sessioni di esame sono pianificate e gestite da CEPAS.

Il candidato, per accedere alla prova d'esame, è tenuto a pagare la quota prevista dal modulo d'iscrizione e a fornire un documento di identità in corso di validità.

La lista dei Candidati all'esame e l'elenco della documentazione presentata dagli stessi è verificata dagli esaminatori.

L'esame si svolge nelle località, nelle date e secondo il programma comunicati da CEPAS ai candidati.

Prima dell'inizio delle prove d'esame, i candidati sono tenuti a:

- esibire un documento di identità valido,
- firmare il foglio presenze,
- presentare la ricevuta dell'avvenuto pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame.

### **8.4 Argomenti d'esame e criteri di valutazione**

Gli argomenti d'esame vertono sulle conoscenze e abilità descritte nell'All. 1e comprendono le seguenti prove:

- La prova scritta è costituita da un test a risposta multipla di 20 domande suddivise tra gli argomenti dell'Allegato 1 della durata massima di 30 minuti, volta ad accertare la conoscenza dei principi e delle metodologie di gestione delle negoziazioni. Ogni domanda prevede almeno 5 risposte, di cui una sola è la risposta esatta. Per ogni risposta corretta sono assegnati 1,5 punti, per ogni risposta errata zero punti; il punteggio massimo ottenibile è pari a 30 punti;
- La prova pratica è volta ad accertare la capacità di preparare una negoziazione in forma scritta su un tema assegnato dalla Commissione, della durata massima di 45 minuti. Il punteggio massimo ottenibile è pari a 40 punti;
- La prova orale, della durata massima di 30 minuti, volta ad approfondire le eventuali carenze emerse nella prova scritta e pratica e valutare le abilità nella gestione delle varie fasi negoziali. Il punteggio massimo ottenibile è pari a 30 punti.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI NEGOZIATORI</b> Basato su UNI/PdR 59/2019	SCH123 Rev. 0 Pag. 5 di 9
--------------	--	---------------------------------

Il punteggio massimo d'esame ottenibile è pari a 100 punti con il superamento delle soglie minime pari a 10 punti per ciascuna prova. L'esame si intende superato se il Candidato raggiunge il 75 % del punteggio massimo ottenibile (75 punti/100 oppure 23/100 nel caso di solo orale).

Al termine di ogni sessione d'esame la Commissione di Esame comunica al candidato l'esito dell'esame.

### **8.5 Regole generali**

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, i Candidati non possono consultare alcuna documentazione, né usare telefoni cellulari, né scambiare informazioni con altri candidati. Il mancato rispetto di tali prescrizioni è causa di interruzione dell'esame stesso.

### **8.6 Esaminatori**

L'esame è condotto da esaminatori CEPAS in possesso dei requisiti minimi indicati nell'Allegato 2.

Essi sono tenuti:

- a mantenere la riservatezza sulle prove di esame
- ad attenersi a criteri di oggettività nella valutazione
- a comunicare eventuali legami e rapporti e interessi con il candidato e ogni altro conflitto che potrebbero compromettere l'imparzialità e la riservatezza nello svolgimento dell'esame
- al rispetto del presente schema di certificazione

La Commissione d'esame è costituita da uno o più esaminatori che coprono tutte le competenze richieste dallo schema.

### **8.7 Presenza di osservatori**

Alle sessioni di esame CEPAS può prevedere la presenza di osservatori propri, degli enti di accreditamento o di eventuali autorità competenti.

### **8.8 Ripetizione dell'esame**

I candidati che non superano l'esame ( o anche singola prova) possono ripetere l'intero esame nelle sessioni successive, effettuando il pagamento della sola tariffa di ripetizione esame.

## **9. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE**

Al Candidato che ha superato l'esame, che è in possesso di tutti i requisiti richiesti e che è in regola con gli aspetti amministrativi, CEPAS rilascia la certificazione ed effettua l'iscrizione nel corrispondente Registro CEPAS. Il certificato riporta i seguenti dati:

- nome dell'organismo di certificazione
- nome, cognome, data e luogo di nascita della persona certificata
- numero del certificato
- schema di certificazione e/o norma di riferimento
- data di inizio validità
- data di scadenza
- firma del responsabile dell'Organismo di certificazione autorizzato.

Il certificato è inviato all'indirizzo indicato dal candidato nel modulo MD08 alla voce "dati di fatturazione".

### **9.1 ISCRIZIONE AL REGISTRO E COMUNICAZIONE**

L'iscrizione nei Registri CEPAS viene effettuata dopo la delibera del certificato; il registro è consultabile sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

La certificazione può essere comunicata dalla persona certificata sulla propria carta stampata personale o nel sito personale con il solo riferimento al numero del certificato accompagnato dal nome "CEPAS". L'uso del marchio CEPAS non è consentito.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI NEGOZIATORI</b> Basato su UNI/PdR 59/2019	SCH123 Rev. 0 Pag. 6 di 9
--------------	--	---------------------------------

## **9.2 INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY**

CEPAS, in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla certificazione avvenga nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del DLgs 196/2003 modificato da DLgs 101/2018.

I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da CEPAS e dagli organismi di valutazione approvati. Le informazioni ottenute dal personale operante per conto di CEPAS, compreso l'organo deliberante, sono soggette al vincolo di riservatezza.

## **10. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA)**

La validità della certificazione durante il periodo contrattuale di 5 anni (decorrenti dalla data del rilascio del certificato) è soggetta all'esito positivo delle attività di sorveglianza annuale, svolte da CEPAS.

A questo scopo la persona certificata è tenuta a fornire, con cadenza annuale, un'autodichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, relativa ai seguenti aspetti:

- continuità professionale
- assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica

Il mantenimento della certificazione è inoltre soggetto al pagamento delle quote annuali previste.

Per le altre condizioni si rimanda al Regolamento Generale CEPAS (RG01 – par. 2.5, 2.7).

## **11. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE**

Il certificato è rinnovabile entro la data di scadenza in seguito a specifica domanda e a un nuovo accordo contrattuale.

Il rinnovo prevede, in aggiunta ai requisiti richiesti per il mantenimento annuale:

- partecipazione ad attività di aggiornamento sui temi della negoziazione per almeno 40 ore complessive nei 5 anni trascorsi, anche in modalità FAD ed e-learning, riconosciuti da CEPAS

E' possibile procedere con il rinnovo solo nel caso in cui il certificato sia in corso di validità. L'iter di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso.

## **12. SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**

CEPAS ha il diritto di sospendere, ritirare o annullare la certificazione in qualsiasi momento della durata del contratto con notifica tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o mezzo equivalente, verificandosi una o più delle condizioni riportate nei paragrafi seguenti.

A seguito della notifica del provvedimento di sospensione, di ritiro o di annullamento della certificazione, la persona certificata deve sospendere l'utilizzo del certificato, restituendolo a CEPAS.

### **12.1 CONDIZIONI PER LA SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE**

La certificazione può essere sospesa da CEPAS per un periodo massimo di 6 mesi, verificandosi una o più di queste condizioni:

- in violazione di quanto previsto al par. 10;
- in presenza di gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive;
- se la persona certificata fa uso scorretto o ingannevole della certificazione CEPAS;
- se la persona certificata è inadempiente rispetto agli obblighi contrattuali di tipo economico accettati per l'iscrizione, lo svolgimento degli esami e il mantenimento del certificato;
- qualora la persona certificata richieda la sospensione.

### **12.2 CONDIZIONI PER LA REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE**

La certificazione può essere revocata da CEPAS in questi casi:

- a) qualora persistano le situazioni citate nel paragrafo precedente nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione.

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI NEGOZIATORI</b> Basato su UNI/PdR 59/2019	SCH123 Rev. 0 Pag. 7 di 9
--------------	--	---------------------------------

- b) qualora la gravità del comportamento della persona certificata, suffragata da evidenze oggettive inconfutabili, renda necessario tutelare l'immagine CEPAS con provvedimenti di tipo drastico ed urgente, ricorrendo contestualmente alle vie legali nei confronti della persona certificata.

La certificazione può inoltre essere annullata da CEPAS nel caso in cui la persona certificata faccia volontaria richiesta di interrompere il rapporto contrattuale in corso.

### **12.3 PROCEDURA DI SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO**

CEPAS notifica alla persona certificata le ragioni del provvedimento di sospensione, ritiro o annullamento della certificazione, definendo se applicabile le azioni necessarie a riattivare il certificato e indicano termini e condizioni per l'utilizzo della certificazione.

Il ritiro e l'annullamento della certificazione comportano la risoluzione del relativo contratto con la persona in questione e l'obbligo per quest'ultima di restituire a CEPAS il proprio certificato di conformità, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso; a tal proposito si veda il regolamento generale RG01.

### **12.4 DIRITTI ED OBBLIGHI DELLA PERSONA CERTIFICATA**

La persona certificata può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione in accordo a quanto stabilito dalle proprie procedure consultabili sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

Il ritiro e l'annullamento della certificazione comportano la risoluzione del relativo contratto con la persona in questione e l'obbligo per quest'ultima di smettere i riferimenti alla certificazione CEPAS, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso.

La persona certificata concede a CEPAS il diritto di monitorare la propria attività anche con breve preavviso.

### **13. RECLAMI E RICORSI**

CEPAS tratta i reclami e i ricorsi sulle proprie decisioni in merito alla certificazione in accordo agli art. 4 e 5 del Regolamento Generale (RG01) pubblicato sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it) e che prevedono:

- l'obbligo di registrare e trattare ciascun reclamo o ricorso, confermando al reclamante o ricorrente il ricevimento dello stesso entro tempi stabili,
- l'avvio di un'istruttoria specifica
- la comunicazione della decisione finale al reclamante o ricorrente
- l'adozione, se necessaria, di ogni azione correttiva nel caso il ricorso o il reclamo abbia segnalato una carenza da parte di CEPAS.

Nel caso di reclamo relativo a una persona certificata, la decisione finale può prevedere l'avvio di opportune verifiche presso il cliente. Gli esiti di tali verifiche sono comunicati al reclamante, nel rispetto dei vincoli di riservatezza.

In caso di ricorsi, i costi relativi al ricorso sono a carico di CEPAS se questo è accolto e del ricorrente se il ricorso è respinto.

Per qualunque controversia fra una parte interessata e CEPAS che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso al Foro competente di Milano.

### **14. CODICE DEONTOLOGICO**

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare il Codice deontologico CEPAS (CD01) pubblicato sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it) e in aggiunta, il Negoziatore s'impegna ad aderire ai principi etico-deontologici descritti nella prassi di riferimento, appendice A.

### **15. PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO**

La certificazione può essere comunicata dalla persona certificata sulla propria carta stampata personale o nel sito personale con il solo riferimento al numero del certificato accompagnato dal nome "CEPAS. L'uso del marchio CEPAS non è consentito.

Per le altre condizioni che le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare si rimanda al documento "Prescrizioni per l'uso del certificato e marchio CEPAS" (MC01) pubblicato sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI NEGOZIATORI</b> Basato su UNI/PdR 59/2019	SCH123 Rev. 0 Pag. 8 di 9
--------------	--	---------------------------------

#### **16. REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE /QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI**

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare il Regolamento generale per il rilascio e il mantenimento della certificazione/qualifica delle figure professionali cepas (RG01) pubblicato sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it) .



<b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI NEGOZIATORI</b> Basato su UNI/PdR 59/2019	SCH123 Rev. 0 Pag. 9 di 9
--------------	--	---------------------------------

### ALLEGATO 1

#### ARGOMENTI DELL'ESAME di CERTIFICAZIONE e DEL CORSO SPECIFICO ( 24 ore in aula)

- La negoziazione per gestire relazioni, generare valore, incidere positivamente sulla gestione economica
- Aspetti giuridici e normativi applicabili all'attività di negoziazione
- Riconoscere le opportunità di negoziazione
- Negoziare singolarmente o in team
- Gestire il potere negoziale
- Contrattare con efficacia
- Tecniche per migliorare la capacità di ascolto e di fare domande
- Tecniche per migliorare la comunicazione assertiva ed efficace
- Esplorare i bisogni dell'interlocutore
- Metodologie per l'ottimizzazione della gestione del tempo
- Tecniche di preparazione di una negoziazione
- Chiarezza e trasparenza dell'offerta nell'attività di negoziazione

Il corso specifico deve riguardare i principi, metodi e pratiche di negoziazione e deve prevedere attività di distance learning e/o fasi on line e una fase d'aula. Quest'ultima deve essere di minimo 24 ore consecutive, durante la quale almeno il 70% del tempo deve essere dedicato a negoziazioni con l'uso del role play (ossia senza una soluzione predefinita propria invece del case play o del business case).

Il corso deve essere erogato da organizzazioni o enti formativi riconosciuti dal mercato come specializzati nell'erogazione di corsi sulla negoziazione.

### ALLEGATO 2

#### REQUISITI MINIMI DELL'ESAMINATORE E DEI DOCENTI DEL CORSO DI FORMAZIONE

- Titolo di studio: Laurea
- Formazione specifica attraverso la partecipazione a corsi riconosciuti sulla negoziazione
- Esperienza lavorativa almeno pari ai requisiti del candidato da esaminare oppure
- Possesso della certificazione come negoziatore ( o negotiation manager)